



## **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL**

### **Licitación Pública Nacional N° 001-2007**

Instrucciones y condiciones generales y especiales para contratar el suministro de un (1) vehiculo para el Programa Presidencial Unidades de Desarrollo Comunitario “UDECO” dependencia adscrita a la Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial.

## LICITACION PUBLICA NACIONAL N. 001-2007

**INSTRUCCIONES Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UN (1) VEHICULO PARA EL PROGRAMA PRESIDENCIAL UNIDADES DE DESARROLLO COMUNITARIO (UDECO) ADSCRITA A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL.**

### **PARTE I**

#### **INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES**

##### **A. DOCUMENTO DE LICITACION.**

El documento de las bases de licitación comprende una serie de instrucciones, condiciones generales, condiciones especiales, requerimientos y especificaciones, que se entregaran a los licitadores interesados para la presentación de sus ofertas a la Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial, bases que contendrán la información y requisitos necesarios en igualdad de condiciones para que todos los oferentes preparen sus ofertas y participen en la licitación.

**Nota: Se sugiere a los oferentes leer detenidamente este documento, a fin de no incurrir en errores que puedan descalificar su oferta.**

##### **B. OBJETO DE LA LICITACION.**

La presente licitación tiene por objeto, la adquisición por parte de UDECO adscrito a la Secretaria de de Estado en el Despacho Presidencial, el suministro de **un (1) vehiculo Pick Up, doble cabina, tracción doble (4x4) motor diesel, de acuerdo a los términos de referencia y especificaciones técnicas indicadas en el presente documento.**

### **C. IDIOMA OFICIAL**

El español es el idioma a utilizar en los documentos y comunicaciones de la licitación; al igual en lo referente a la resolución de adjudicación, notificación, formalización y suscripción del contrato; incluyendo los documentos requeridos para las Especificaciones Técnicas, Administrativas, Modelos y Diseño.

### **D. RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES**

Cualquier persona natural o jurídica económicamente responsable, puede licitar si tiene establecido su negocio y puede cumplir con el suministro del producto requerido- Los Oferentes que participen en la Convocatoria a la licitación, así como del contrato que resulte de la misma, estarán sujetos a los términos, estipulaciones y cláusulas establecidas en este documento.

Los oferentes sin embargo, podrán presentar cualquier especificación técnica o información en pliegos no oficiales, haciendo referencia a estas instrucciones, condiciones generales y especiales en el sentido de ampliar las condiciones de beneficio del producto a licitar, los que quedaran a discrecionalidad de esta Secretaria de Estado.

### **E. CORRESPONDENCIA OFICIAL**

Toda correspondencia Oficial relativa a la licitación deberá dirigirse en idioma español, a la siguiente dirección:

#### **LICITACION PUBLICA No. 001-2007**

Atención: Coordinación Ejecutiva  
Programa Presidencial Unidades de Desarrollo Comunitario  
"UDECO" Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial.  
Tegucigalpa, M.D.C.

## **F. ADQUISICION DE LAS BASES DE LICITACION.**

Las bases de licitación, pueden ser retiradas en la Coordinación Ejecutiva del Programa Presidencial Unidades de Desarrollo Comunitario de esta Secretaria de Estado de la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. dentro del periodo de disponibilidad de las mismas, plazo indicado en la **Convocatoria a Licitación.**

Los interesados deberán pagar en la Tesorería General de la Republica la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (Lps. 750.00) no reembolsables, presentando el recibo de pago respectivo, como requisito previo a la entrega de dichas bases.

## **G. DOCUMENTOS DEL LICITADOR**

El licitador participante a fin de calificar, deberá cumplir con una serie de requisitos al presentar su oferta, adjuntando la documentación legal indicada tal como se establece en los numerales siguientes:

### **1). Carta de Presentación (Anexo A).**

En la carta de presentación, el licitador deberá indicar el valor total de su oferta, aceptando que la forma de pago será en moneda nacional en caso de adjudicársele, el cumplimiento de las condiciones y especificaciones solicitadas, nominación de la garantía de mantenimiento de oferta y el tiempo de vigencia de la misma, así como otros detalles que considere conveniente a los intereses del Estado.

### **2). Oferta Carta Propuesta (Anexo B)**

El licitador en la oferta base a través de la Carta Propuesta, certifica haber recibido y examinado las condiciones generales y especiales de la licitación,

asimismo, de haber comprendido y aceptado las especificaciones técnicas que suministrara en el producto solicitado, cuyo objeto será proveer un (1) el vehículo a UDECO.

**3). Presentación de la Oferta:**

**a).** La Presentación de la oferta, constituye aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas de este documento y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial.

**b).** La oferta deberá ser firmada por la persona legalmente autorizada para hacerlo, con las formalidades de oferta consignadas en la **PARTE V, ANEXO A**, considerando los formularios de oferta.

**c).** Si el sobre que contiene la oferta, no consta con membrete de la compañía que presente la oferta, deberá ser rotulado, en la parte superior izquierda.

**d).** La oferta deberá presentarse en la forma siguiente:

**d.1.** Todos los documentos que contiene la oferta, deberán venir empastados o en carpeta debidamente rotulada y foliada indicando:

**d.1.1** Número y nombre de la licitación

**d.1.2** Nombre del oferente

**d.1.3** Nombre del representante

**d.1.4** fecha de Presentación

**d.2.** La oferta debe ser presentada en original y dos copias legibles, conteniendo el mismo numero de folios que el original.

**d.3.** El orden de presentación de la oferta será el Siguiente:

**d.3.1.** Carta de representación en donde se designa a la persona que representa al oferente al momento de la apertura.

- d.3.2.** Carta de presentación, conteniendo la información que se indica en el formato de la **PARTE V, ANEXO "A"** carta de Presentación.
- d.3.3.** Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- d.3.4.** Documentos legales presentados en el mismo orden indicado en el numeral 4) abajo descrito.
- d.3.5.** Oferta "Carta Propuesta" según formulario de la **PARTE V, ANEXO "B"**.
- d.3.6.** Deberán presentar su oferta de acuerdo a los detalles descritos en el listado de bienes y especificaciones técnicas, utilizando el formato diseñado para la información requerida, en el denominado cuadro de presentación de ofertas. **ANEXO "C"**.
- e).** El oferente deberá indicar claramente el plazo de entrega del producto en caso de ser adjudicado.
- f).** Los oferentes interesados en participar en esta licitación deberán presentar una muestra en catálogos, y cualquier documentación que considere necesario, para establecer con claridad las especificaciones técnicas del producto a ofertar. Dicho material deberá ser nominado y rotulándose con el número de partida, nombre del oferente, número de licitación detallado así en un listado original y copia para su correspondiente recibo. Se aclara a todos los interesados que no se tomara en cuenta ninguna oferta, que no este respaldada por la documentación requerida, la que deberá corresponder exactamente con las características o especificaciones técnicas requeridas en las presentes bases.
- g).** Los oferentes deberán garantizar mediante declaración jurada autenticada, que el bien ofrecido es fabricado con material de alta calidad y que se ajusta estrictamente a las especificaciones técnicas requeridas, comprometiéndose a reemplazar cualquier bien suministrado que resulte dañado o inservible o razón de fabricación defectuosa, si cualquier

tipo de reclamo no es atendido dentro del plazo de diez (10) días y no se llegare a un acuerdo satisfactorio se ejecutara la garantía de calidad en un monto proporcional, para responder por los daños y perjuicios ocasionados al órgano ejecutor, si esta estuviera vencida se hará el reclamo por la vía judicial.

Los oferentes deberán presentar una sola oferta ya que no se aceptaran ofertas alternativas, múltiples o con porcentualidades.

En la oferta se consignara que la entrega del producto ofertado se realizara dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación, conforme la calendarización programada con la Gerencia Administrativa de esta Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial; dicho plazo formara parte de la evaluación.

La oferta será entregada en sobre sellado en la Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial, en las instalaciones del Programa Presidencial Unidades de Desarrollo Comunitario "UDECO" Tegucigalpa, M.D.C. en la : el día y hora señalada en la convocatoria para la licitación en referencia.

**4). Documentos Legales que deberán adjuntar a la oferta.**

- a) Copia autenticada de la Sociedad de la empresa, sus reformas si las hubiere, ambas inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente, o Escritura de comerciante individual, inscrita legalmente.
- b) Copia del Permiso de Operación vigente extendido por la municipalidad del domicilio de la empresa licitadora.
- c) Fotocopia del poder con que actúa el representante legal del oferente, el que deberá contar con suficientes facultades para asumir cualquier asunto que se relacione

con el tramite de esta licitación y con las obligaciones que se deriven de ello.

- d)** Fotocopia de los documentos personales del representante legal de la Empresa (Tarjeta de Identidad anverso y reverso), y constancia de pago del impuesto vecinal; en caso de ser extranjero, deberá acreditar su residencia legal en el país.
- e)** Constancia de la inscripción en la Cámara de Comercio.
- f)** Constancia o comprobante del pago actualizado de impuestos municipales, de la Empresa en la localidad donde esta registrada la firma.
- g)** Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) de la Empresa y de su representante legal.
- h)** Constancia de la Procuraduría General de la Republica de no tener juicio o cuentas pendientes con el Estado de Honduras, tanto de la Empresa como del representante legal de la misma.
- i)** Declaración jurada original y debidamente autenticada, en donde se haga constar que la entidad oferente y su representante legal no están comprendidos en ninguna de las circunstancias señaladas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- j)** Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos 5 años.
- k)** Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración publica.
- l)** Copia del recibo de caja extendido por la Tesorería General de la Republica, que acredite la compra del documento de esta licitación.



- m)** Constancia de solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). O Recibo de pago vigente.
- n)** Constancia de solvencia extendida por el INFOP o recibo de pago vigente.
- o)** Carta de Presentación (Anexo A), indicando claramente el suministro por brindar y el valor total del producto solicitado, firmada por la persona legalmente responsable de todo acto relacionado con la oferta.
- p)** Garantía de mantenimiento de oferta, la que deberá incluir la cláusula obligatoria.
- q)** Oferta Carta Propuesta, la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña en el Anexo B, firmada y sellada por la persona legalmente responsable.
- r)** Cuadro de presentación de oferta por partida individual ajustándose al "Anexo C" firmado y sellado por el representante legal de la empresa.
- s)** Declaración jurada de calidad, en original debidamente autenticada, por la cual el licitador deberá GARANTIZAR AL PRESENTAR SU OFERTA, que el producto ofrecido es fabricado con materiales de primera calidad y que se ajustan estrictamente a las especificaciones técnicas solicitadas en estas bases y señaladas por cada partida, además de garantizar que tiene la capacidad de suministrar el producto en la cantidad requerida; comprometiéndose la empresa a reponer sin costo alguno para la Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial, lo que resulte con fallas imputables al suplidor, ya sea por desperfectos o irregularidades de cualquier tipo.
- t)** Constancia de estar debidamente inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas que lleva la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, o

que lo tiene en trámite, conforme lo enunciado en el artículo No. 36 de la ley de contratación del estado.

- u) Balance general y estados financieros consolidados por la firma auditora externa respectiva, al 28 de marzo de 2007, también refrendados por un Perito y Contador Público Colegiado, consignado el respectivo número de colegiación y presentando la correspondiente solvencia.
- v) Carta de representación, en donde se designa a la persona que representa al oferente.

Para efectos de control y seguridad de ambas partes, deberán presentarse completamente foliados, todos los documentos que constituyen la oferta.

Los documentos que se presenten en fotocopia, deberán ser debidamente autenticados por notario público.

#### **5) Presentación y Rotulación de los sobres.**

Los Licitadores presentaran sus ofertas firmadas y selladas en dos sobres diferentes, debidamente cerrados, en idioma español, rotulados de acuerdo a las indicaciones siguientes:

##### **a) PRIMER SOBRE:**

Contendrá el original de la oferta Propuesta y será rotulado "ORIGINAL".

##### **b) SEGUNDO SOBRE:**

Contendrá dos (2) copias de toda la documentación contenida en el sobre original y será rotulado "Copias".

Ambos sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

##### **a) PARTE CENTRAL:**

Señor Coordinador Ejecutivo UDECO  
Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial.  
Tegucigalpa, M.D.C.

**b) ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA**

NOMBRE COMPLETO DEL LICITADOR Y SU DIRECCION EXACTA.

**c) ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA**

OFERTA DE LA LICITACION PUBLICA No. 001-2007

**d) ESQUINA SUPERIOR DERECHA**

**FECHA DE LA APERTURA** 19 de de abril de 2007

**HORA DE APERTURA** 10:00 a.m.

**LUGAR DE APERTURA** *edificio ejecutivo las lomas  
Blvd. Juan Pablo II salón de micrófonos, tercer nivel.*

La parte de atrás de la cerradura de los sobres, debe estar estampada con el sello de la empresa.

**6) Garantía de Mantenimiento de Oferta.**

Los Licitadores deberán acompañar a su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta, la que debe reunir los requisitos siguientes:

- a)** Los interesados en participar en esta licitación deberán garantizar el mantenimiento del precio y demás condiciones de su oferta, mediante el otorgamiento de una **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**, equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%) de su valor**. - El licitador que no presente este requisito en la presentación de su oferta, quedará automáticamente descalificado de esta licitación.
- b)** La Garantía de Mantenimiento de oferta, podrá ser presentada únicamente mediante **GARANTIA BANCARIA O CHEQUE CERTIFICADO,** expedida por un banco legalmente establecido en Honduras, la que será extendida a nombre de: PROGRAMA PRESIDENCIAL UNIDADES DE DESARROLLO COMUNITARIO (UDECO); no se aceptará la garantía que no se ajuste estrictamente a los términos que se señalan en el pliego de condiciones.

- c) La Garantía de Mantenimiento de Oferta, tendrá una vigencia de **DOS (2) MESES** contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.
- d) UDECO, hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta recibida, de aquel oferente que resultando adjudicatario de la licitación, se negara a aceptarla; que no mantenga los términos de la oferta; o que, no haya rendido la garantía de cumplimiento, en el plazo que la Institución lo requiera.
- e) La Garantía de Mantenimiento de Oferta devolverá a los oferentes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha que haya sido notificada la Resolución de adjudicación de la licitación, con excepción del oferente beneficiado y, a quienes quedaren en segundo y tercer lugar, se les devolverá dentro de un plazo no mayor de un mes, contado desde la fecha de notificación de la adjudicación, o la fecha de perfeccionarse el Contrato, sin embargo, si estos proponentes manifestaren no tener interés, se les devolverá dentro de los cinco (5) días hábiles antes referidos.
- f) El oferente presentará la garantía con las condiciones establecidas en la **PARTE V, "ANEXO E"** la cual una vez revisada será aceptada o rechazada por la Secretaría. En esta garantía deberá incluirse la cláusula obligatoria siguiente: "La presente garantía será ejecutada a simple requerimiento de UDECO, sin más trámite que la presentación de la misma, acompañada de un certificado o documento de incumplimiento". Queda entendido que es nula cualquier cláusula que contravenga lo anterior.

**7) Plazo y precio de la oferta.**

El precio de la oferta, deberá mantenerse firme por el tiempo que se estipula de dos (2) meses, contando a partir de la fecha de apertura pública de las ofertas.

**8) Dirección del oferente y su representante**

El Licitador deberá presentar la dirección exacta de su representante y la empresa, con su nombre y siglas completas.

**H.- NORMAS PARA ATENDER LAS OFERTAS RECIBIDAS**

El licitador hará la entrega de la oferta, junto con la documentación soporte de las especificaciones técnicas y catálogos respectivos, el día 20 de marzo de 2007; desde las 8:30 a.m. hasta las 9:50 a.m. fecha y lugar señalado para la apertura de las ofertas y deberá hacerlo ante el Secretario del Comité de Evaluación, quien la sellara con la fecha y hora de recibo, en presencia de miembros de la Comisión.

En los casos que las ofertas sean entregadas o recibidas después de la hora fijada para la **recepción de las mismas**, como se indica en el párrafo anterior, no serán consideradas y se devolverán al oferente; procediéndose a la 10:00 de la mañana a la apertura de ofertas.

**I.- RETIRO DE OFERTA POR LOS LICITADORES.**

El licitador podrá retirar su oferta, siempre que lo haga antes de la fecha y hora fijada para la apertura de la licitación y conforme al procedimiento establecido por UDECO para estos efectos.

El oferente que retire su oferta, podrá presentar una nueva propuesta en la fecha y hora antes de la apertura de la Licitación, asimismo el licitador que desee retirar su

oferta o hacer reformas a la misma, no se considerara su petición si la presentase después de haber iniciado el acto de apertura.

Por el retiro de ofertas, no habrá devolución del pago realizado por la adquisición de las Bases de la licitación.

**J. ACLARACION E INTERPRETACION**

En el caso que el licitador encuentre discrepancias u omisiones en este Documento Base, o que tenga dudas de su significado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha que adquirió estas bases, podrá solicitar por escrito a UDECO, las aclaraciones e interpretaciones que estime convenientes sobre cada documento que forma parte de esta Licitación, debiendo tener respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes después de entregada y recibida la solicitud de aclaración. Las solicitudes extemporáneas, serán rechazadas automáticamente.

Si posteriormente a juicio de UDECO estimare hacer alguna aclaración o enmienda pertinente, se elaborará un ADENDUM, el que se publicará en un diario de mayor circulación en el país.

**K.- APERTURA DE LAS OFERTAS.**

1- El acto de Apertura, tendrá el propósito que las partes interesadas conozcan sobre lo siguiente:

- a) La oferta recibida, indicando el nombre de la empresa oferente.
- b) El monto de los precios de oferta cotizados por cada empresa.

**c)** La garantía de mantenimiento de la oferta presentada con sus componentes, tales como: su número, el monto, el ente emisor, vigencia de la misma y referencia al número de la licitación pública.

**2-** La apertura de las ofertas se regirán por las normas que se describen a continuación:

**a)** El acto de apertura se realizará en presencia de los representantes del organismo ejecutor, órganos contralores del Estado, licitadores o sus representantes.

**b)** El o La Secretaría del comité, será el encargado de llevar a cabo los procedimientos de apertura.

**c)** Todas las personas que asistan al acto de la apertura, tendrán que cumplir con las normas de conducta que establezca el comité para tales efectos, y deberán firmar el registro de asistencia, anotando a quién representa y su posición.

**d)** Las ofertas recibidas en dos (2) sobres cerrados, conforme al procedimiento indicado el día y hora señalada para su apertura, se procederá a abrirlas ante los representantes acreditados por los licitadores y el público presente.

**e)** Previamente se abrirá el sobre rotulado "ORIGINAL" y si este no contiene los antecedentes, no se abrirá el sobre rotulado "COPIAS".- Esta oferta estará sujeta a evaluación final por parte del comité de licitación, para su aceptación o rechazo.

**f)** Con posterioridad a la apertura del primer sobre no se aceptarán nuevas ofertas, ni aclaración alguna que tienda a alterar a completar los términos de las ya recibidas.

**g)** No se aceptarán ofertas que expresen en términos de "por ciento", en referencia a posibles precios

indeterminados o por cientos de descuentos o cantidades a ser rebajadas de la cotización más baja.

**h)** El o la secretaria del comité, llevara un control de toda incidencia durante el acto de apertura.

**i)** El o la secretaria del comité, deberá redactar el **ACTA DE APERTURA**, conforme al procedimiento establecido para ese efecto dicho secretario o secretaria llevará un registro de las garantías recibidas y procederá con lo establecido hasta la notificación de la resolución de adjudicación y la suscripción o formalización del contrato.

Firmada el **ACTA DE APERTURA** correspondiente y registradas las garantías de mantenimiento de las ofertas recibidas, el comité procederá a elaborar los cuadros de resumen de las ofertas y evaluación de las mismas.

#### **L.- CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.**

**1).** Posterior a la apertura de ofertas, la información relacionada con el examen, evaluación, comparación de ofertas y recomendaciones, para la adjudicación del contrato, no deberán ser reveladas a los oferentes u otras personas no relacionadas oficialmente con el proceso, hasta que se haya notificado formalmente la resolución de adjudicación al oferente seleccionado.

**2).** Cualquier acción de un oferente, por influenciar en alguna de las personas responsables en el proceso de análisis de las ofertas, podrá resultar en la descalificación de la oferta por él presentada.

**3).** Hasta tanto no se notifique la resolución de la adjudicación de la licitación, se entenderá que todas las actuaciones de la comisión evaluadora tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los miembros de dicha comisión



no podrán dar información alguna relacionada con la licitación.

4). A partir de la apertura de las ofertas hasta el momento de notificación de adjudicación, los oferentes no podrán comunicarse con ningún miembro integrante del comité evaluador designado por UDECO, sobre ningún aspecto de su oferta o de las ofertas de otros oferentes, salvo que se solicite por escrito cualquier aclaración por los licitadores dentro del término establecido para ese efecto.

5). Cualquier intento o hecho por parte de un oferente en incurrir sobre los antes señalado, o influenciar en las decisiones de UDECO o el Comité Evaluador, relativo a la evaluación y comparación de ofertas o adjudicación del contrato, dará lugar a la descalificación de la oferta.

#### **M.- RECHAZO Y DESCALIFICACION DE LAS OFERTAS.**

En el proceso de análisis y adjudicación, una oferta será considerada como irregular y descalificada o rechazada por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en las bases, en consideración a las razones siguientes:

- 1) Presentación de la oferta en la fecha y después de la hora señalada para la apertura, que es la hora oficial del número 196 de Hondutel.
- 2) Si la oferta no está acompañada de la correspondiente **Garantía de Mantenimiento de Oferta**, en lo que respecta al número de licitación, vigencia, tipo de licitación, Institución y monto requerido y la cláusula obligatoria.
- 3) Que condicione su oferta en forma inaceptable, o contenga adiciones o condiciones no autorizadas de cualquier clase que tiendan a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua.

- 4) Que no cumpla con los requisitos legales (documentos) y las especificaciones técnicas indicadas en el documento base.
- 5) Que presente la Oferta con borrones, adiciones innecesarias, entrelineados o cualquier señal de alteración, excepto cuando éstas sean salvadas y firmadas, por personas legalmente autorizadas.
- 6) Por especificar condiciones de pago que no se adecúen al sistema de pagos de Gobierno Central y a los requeridos en las Bases de Licitación.
- 7) El incumplimiento de presentación de precios unitarios y totales, conforme se solicita. Si el resultado de la revisión de precios unitarios no concuerda con los totales, prevalecerán lo precios unitarios sobre los totales y en las cantidades prevalecerán las letras sobre los números.
- 8) UDECO se reserva el derecho de rechazar o de no considerar ofertas, sometidas por cualquier licitador que incumpla con las obligaciones previas contractuales con el Estado, o el derecho de obviar cualquier irregularidad de menos importancia en las especificaciones, términos y condiciones que no tengan efectos sustanciales.
- 9) Cualquier otra a consideración del comité de evaluación, en procura de los intereses del Estado.
- 10) Que no presente las muestras requeridas con la propuesta de la oferta.
- 11) Por estar comprendidas en las acciones señaladas en los numerales 2 y 5 del literal L) que precede.

**N.- NUMERO MINIMO DE OFERTAS.**

Tres (3) es el número mínimo de ofertas a recibir para ser consideradas a llevar a cabo el proceso de licitación,

conforme a las disposiciones contenidas en este documento. En el caso de no recibirse una sola oferta o no hubiese satisfecho el número mínimo de las ofertas será declarada desierta la licitación y se convocará nuevamente de acuerdo a la ley.

**O. LEYES Y REGULACIONES**

El oferente deberá conocer y someterse a todas las leyes de Honduras.

**PARTE II**

**CONDICIONES GENERALES**

**A) EVALUACION DE LA OFERTA**

El comité designado para la evaluación de ofertas, utilizará fundamentalmente los parámetros siguientes:

- 1) Cumplimiento de las condiciones generales y especiales, especificaciones técnicas y demás requerimientos que señalen las bases de la licitación, requisitos con los cuales la oferta se considerará habilitada para la fase de adjudicación.
- 2) El oferente que ajustándose a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en los demás documentos de la licitación, presente la oferta de precio más bajo o la que se considere más económica o más conveniente a los intereses del Estado, de conformidad a los criterios de evaluación siguientes:
  - a) Cumplimiento de las especificaciones técnicas y legales contenidas en los documentos del licitador (análisis administrativo - legal).
  - b) Cumplimiento de las especificaciones técnicas (análisis técnico); dentro de lo cual se considerará:

- b.1)** Condiciones de mantenimiento del vehículo;
  - b.2)** Garantía técnica de suministro de repuestos y asistencia.
  - c)** Facilidades ofrecidas por el oferente para el suministro.
  - d)** Precio, valor unitario y total de la oferta.
  - e)** Cumplimiento de tiempo para la entrega estipulada.
- 3)** UDECO no se obliga a aceptar la oferta de precio más bajo, sino, la oferta que más convenga a los intereses del Estado.
- 4)** Determinar que el licitador no está comprendido dentro de las circunstancias de las incapacidades, inhabilidades y nulidades previstas en los Artículos 15 Y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 5)** La Secretaria se reserva el derecho de adjudicar las ofertas a uno o más licitadores en forma proporcional por partida dependiendo de ofertar el precio más bajo o considerándose la que más le convenga a los intereses de la Institución.

**B) GARANTIAS: DE CUMPLIMIENTO Y DE CALIDAD**

- 1)** La empresa seleccionada con la adjudicación, deberán sustituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta, por la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que deberá rendirse por el quince por ciento (15%) del valor total de la oferta adjudicada, y servirá para garantizar la ejecución y cumplimiento de los términos, condiciones y requisitos suscritos en el Contrato.
- En la garantía bancaria deberá incluirse la cláusula obligatoria siguiente: "La presente garantía será ejecutada a simple requerimiento de UDECO, sin más trámite que la presentación del documento certificado de incumplimiento"

La Garantía de Cumplimiento deberá acreditarse ante UDECO, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, contra entrega de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, o en su caso, a la fecha de suscripción del contrato pertinente. Dicha garantía estará vigente hasta tres meses después del plazo previsto para la entrega del suministro.

- 2) Una vez que se efectuó la recepción final de la entrega del suministro y se hubiese realizado la liquidación del contrato, por la naturaleza del bien a suministrar, se hará necesario sustituir la garantía de cumplimiento por una garantía de calidad, la que responderá por los defectos sobre los bien entregado, cuyo monto equivaldrá al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y su vigencia se establecerá en el contrato que se suscriba.

Esta garantía se ejecutará respectivamente a los oferentes adjudicados que no cumplan con lo pactado en el contrato suscrito y en este documento de licitación.

#### **C) SUBSANACION DE ERRORES**

El Comité considerará la subsanación de errores y omisiones por defectos de forma o insustanciales en los documentos presentados y recibidos en las ofertas, cuando estén relacionadas en la constatación de datos o información para la aclaración de los mismos, sin afectar su validez y sin implicar modificaciones del precio; objeto y condiciones ofrecidas, conforme al párrafo segundo incisos a), b), c), d), e), y f), del artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; para este propósito, se otorgara un plazo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la

notificación respectiva, para que se realicen los actos necesarios de subsanación. **Quedando claramente establecido que los documentos sustanciales solicitados en las Bases y no presentados en las ofertas, no serán objeto de subsanación.**

**D) ADJUDICACION**

Conocida el acta de recomendación de adjudicación, UDECO como organismo ejecutor, emitirá la resolución de adjudicación, a favor de la oferta más conveniente a los intereses del estado, tomando en cuenta el precio más bajo si ese fuere el caso y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

La adjudicación a favor de una oferta, constituirá un rechazo tácito de todas las demás ofertas que hayan sido sometidas por los licitadores.

Asimismo UDECO, podrá cancelar la licitación adjudicada sin responsabilidad alguna, si así lo estima necesario y conveniente a los intereses del Estado o cuando la disponibilidad presupuestaria sea menor al monto de la oferta adjudicada, o cualquier otro motivo que afecte los intereses del Estado.

En todo caso los licitadores no podrán reclamar indemnización de ninguna clase.

**E) NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION**

El licitador cuya propuesta sea seleccionada, a través de UDECO, recibirá la notificación de la resolución de adjudicación. Asimismo, simultáneamente se notificará sobre los resultados de la adjudicación a los licitadores participantes.

El Licitador adjudicado, deberá sustituir su Garantía de Mantenimiento de Oferta por la Garantía de

Cumplimiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación respectiva, a la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

**F) IMPUGNACION DE LA ADJUDICACION**

Los licitadores participantes inconformes con los resultados de la adjudicación, podrán impugnarlo ante la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la notificación. El oferente se compromete, que en caso de impugnar o iniciar cualquier procedimiento que retrase la adjudicación de la presente licitación, previamente deberá depositar en concepto de garantía en la Tesorería General de la República la cantidad correspondiente al diez por ciento (10%) del precio ofertado, ya sea en efectivo, en moneda de curso legal o mediante garantía bancaria expedida por un banco legalmente establecido en Honduras. Dicho depósito se devolverá al impugnante en caso de que la instancia judicial resolviere la impugnación a su favor; si el fallo le fuere adverso quedará a favor del Estado de Honduras en concepto de indemnización por daños y perjuicios producidos.

**G) SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

El licitador a quien se le adjudique la licitación de acuerdo con las condiciones de la misma, debe suscribir el contrato respectivo con la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial, dentro del término de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación, o en la fecha que

estipule dicha resolución, presentando a su vez la Garantía de Cumplimiento.

**Formaran parte del contrato, los documentos de la licitación, los Adendum emitidos por la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial y las condiciones incluidas en la oferta que haya sido aceptada, así como cualquier otro documento que forme parte intrínseca de esta licitación.**

**H) FINANCIAMIENTO DE LOS CONTRATOS**

La Secretaría pagará al suplidor un precio cierto y determinado, conforme con la ejecución real del suministro; asimismo los pagos se harán en moneda nacional.

**PARTE III**

**CONDICIONES ESPECIALES**

**A) FORMA Y MONEDA DE PAGO**

La forma de pago de los bienes suministrados se expresará en Lempiras, con exclusión de cualquier otra moneda; actuando conforme a los procedimientos establecidos en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para estos efectos, debiendo presentar los documentos siguientes:

- 1) Documentos personales del Administrador y /o del representante de la empresa que acrediten su extremo.
- 2) Certificación de la Resolución de adjudicación y el contrato suscrito entre UDECO y el Adjudicatario.
- 3) Factura comercial a nombre de UDECO
- 4) Garantía de Cumplimiento
- 5) Acta de Recepción definitiva a entera satisfacción.



**B) . IMPUESTOS**

Las Empresas oferentes, presentarán sus ofertas libres del Impuesto Sobre Ventas, en virtud de la exención establecida en la Ley.

**C) . FORMA, LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCION**

La entrega del producto adjudicado, se efectuará de conformidad con las especificaciones solicitadas en este documento, tal acto será verificado por la Gerencia Administrativa de esta Secretaría en coordinación con Auditoria Interna, y el jefe de Bienes Nacionales.

El suplidor se responsabiliza de hacer la entrega a entera satisfacción, en la fecha y el lugar que se designará en el contrato.

Para realizar la entrega, el suplidor deberá comunicar por escrito a la Gerencia Administrativa de "UDECO" con cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha desde la cual tiene a disposición la entrega del bien, en observancia a los plazos ofertados y convenidos, información que servirá para elaborar el calendario de entrega / recepción.

Se procederá a extender el Acta de Recepción satisfactoria, cuando el bien haya sido recibido por "UDECO" en las fechas pactadas sin faltantes, defectos ni averías visibles, y cumplan con las especificaciones técnicas adjudicadas y contratadas. Esta recepción procederá luego de las inspecciones, pruebas y verificaciones que efectúe la Administración de esta Secretaría, dentro del plazo previsto y en presencia del representante del contratista, levantándose el Acta

de Recepción definitiva del lote del suministro. No se tramitara ningún pago sin la presentación de esta acta. La recepción definitiva no podrá realizarse sin que se corrijan las circunstancias señaladas en el Acta de recepción provisional; todo lo cual deberá constar debidamente acreditado en el expediente respectivo.

#### **D. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**“UDECO” deja establecido a los licitadores, que el simple hecho de participar en la licitación de Suministro del bien requerido en las presentes bases, aceptan las instrucciones, condiciones generales, y compromisos previstos en las mismas y las que se suscriban en el contrato, al efecto, su incumplimiento dará lugar a las sanciones siguientes:**

- 1) Si el oferente que recibiere la adjudicación se negare a formalizar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que fuere notificado, **“UDECO”** podrá adjudicar al segundo oferente, si esto no fuere posible por cualquier motivo, al que resulte en tercer lugar y así sucesivamente, siempre que sea considerada conveniente a los intereses del Estado; sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para la administración, o los otros oferentes no aceptaren su adjudicación en el orden sucesivo antes mencionado; sin perjuicio de hacer efectivo el valor de la garantía de mantenimiento al oferente adjudicado que no aceptare tal designación.
- 2) Si no se hubiere sustituido la **Garantía de Mantenimiento de Oferta** por la **Garantía de Cumplimiento**, se hará efectiva aquella sin más trámite.

- 3) En caso de que el suplidor no cumpla con el plazo de entrega establecido, se le sancionará a razón del uno por ciento (1%) del valor total de la oferta por cada día en que se demore la entrega, siempre que dicha mora no exceda de un (1) mes, en cuyo caso se ejecutará la Garantía de Cumplimiento a favor de esta Secretaría.
- 4) Es entendido y así convenido que esta Secretaría como organismo ejecutor, al hacer efectiva la **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**, no libera al licitador del pago a las indemnizaciones que fueren procedentes reclamar por el retraso ocasionado.

**E) . CESION DEL CONTRATO**

"UDECO", no aceptará la cesión ni subcontratación sobre el contrato, una vez formalizado; de comprobarse que se ha incumplido esta disposición por parte del oferente adjudicado, se procederá a anular la resolución de adjudicación, declarando así fracasada la licitación; independientemente de la ejecución de las disposiciones contenidas en el numeral D) que precede.

**F) . SOLUCION DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS**

Cualquier diferencia, controversia o conflicto de orden jurídico, o interpretación del contrato, que se suscite "UDECO" y la empresa adjudicataria, deberá ser resuelta en forma conciliatoria entre ambas partes; sin embargo, sino se pusieren de acuerdo se remitirán a lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables en su caso, ambas partes, deberán someterse a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

**PARTE IV**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Para la adjudicación del bien a suministrar deberán cumplir con las especificaciones según el detalle siguiente:

**VEHICULO TIPO PICK UP, DOBLE CABINA, TRACCION DOBLE 4X4 MOTOR DIESEL. CANTIDAD REQUERIDA: UNO (1)**

- 1) Capacidad de 5 personas mínimo.
- 2) La cabina tendrá (4) puertas de acceso, las puertas delanteras con cerradura de llave, vigas contra impacto laterales, aislamiento estándar del fabricante, material atenuador de ruidos, cubiertas para el piso, ventanillas operables con manecilla eléctrica, compartimiento para guantes, tapicería de vinilo lavable, color encubridor, asientos delanteros separados reclinables y con mecanismo ajustable de distancia al tablero, los vidrios serán laminados con protección contra rayos solares y del tipo templado de seguridad. Cabeceras delanteras y traseras integradas para cada pasajero.
- 3) Limpia parabrisas de velocidad variable
- 4) Aire acondicionado y calefacción manual con sistema de aire caliente para desempañador de vidrio delantero
- 5) El vehículo deberá tener una gata de suficiente capacidad para levantar el vehículo totalmente cargado a la altura necesaria para reemplazar una rueda, el maneral de la gata, una llave para tuercas de las ruedas, una tenaza y un juego de destornilladores.
- 6) Todos los asientos deben venir equipados con cinturón de seguridad por pasajero.
- 7) Cilindrada del motor será 2500 centímetros cúbicos o más.

8) Los frenos serán accionados hidráulicamente, el sistema de disco en ruedas delanteras y de tambor o disco en ruedas traseras, El freno de estacionamiento será mecánico y manual y actuara sobre las ruedas traseras.

9) La dirección será hidráulica.

10) Los participantes deberán especificar que ofrecen asistencia técnica, servicios de taller, partes de repuestos y el tipo de atención o reparación y en qué ciudades del país.

11) La Unidad deberá traer sus respectivos manuales.

12) El vehículo objeto de esta licitación, deberá ser modelo del año 2007.

13) El vehículo deberá tener una revisión de los primeros mil (1000) kilómetros sin ningún costo para "UDECO" en relación a la mano de obra y cualquier repuesto en mal estado o con defecto de fábrica.

14) El alcance de la garantía deberá expresarse en años y/o kilómetros. Ejem.: La Garantía tiene un alcance de dos (2) años o 200,000 Kilómetros de recorrido, lo que acontezca primero.

15) Adjuntar catálogos del vehículo que se oferta.

➤ **En todo lo anterior debe considerarse la más alta calidad.**

**PARTE V**  
**ANEXO A**

**CARTA DE PRESENTACION**

Lugar y fecha  
Señor  
Director Ejecutivo  
Programa Presidencial Unidades de  
Desarrollo Comunitario "UDECO"  
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras CA

**REFERENCIA LICITACION PUBLICA No. 001-2007**

Señor: Abogado Yani Rosenthal Hidalgo  
Secretario de Estado en el Despacho Presidencial

Por este medio presento a usted la oferta de mi  
representada.....  
para la Licitación en referencia, la cual se resume así:

- 1.- El total de nuestra oferta se desglosa de la forma siguiente:  
    Vehículo Pick Up 4X4  
    Total LPs.  
    El total de nuestra oferta se valora en la cantidad de Lempiras.....
- 2.- Acepto que la forma de pago será en moneda nacional (Lempiras).
- 3.- Nuestra oferta cumple con todas las condiciones indicadas en el documento de licitación.
- 4.- Presentamos la Garantía de Mantenimiento de Oferta No ..... por un valor de Lps..... equivalente al cinco por ciento (5%) del valor ofertado, extendida por (Banco), con una vigencia de dos (**2 meses,**) por el período comprendido del ..... de 2007 hasta el ..... de ..... de 2007
- 5.- La validez de la oferta es por dos 2) meses.
- 6.- Aceptamos sin restricciones ni objeciones todo el contenido de las especificaciones de la Licitación, y nos sujetaremos a hacer la entrega de los bienes según la calendarización programada con la Gerencia Administrativa.

Atentamente,

**Firma representante autorizado**

**ANEXO "B"**

**OFERTA CARTA PROPUESTA**

Yo;.....actuando en mi condición de representante legal de la empresa participante en la licitación No.001-2007, del Programa Presidencial Unidades de Desarrollo Comunitario UDECO, por este medio **DECLARO:** haber obtenido y examinado las bases de licitación, listado de bienes y especificaciones técnicas de la licitación en referencia, cuyo bien será destinado a UDECO, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial y de conformidad con la misma, ofrezco suministrar el bien que corresponde a la partida siguientes: ..... Oferta que asciende a un monto total de Lps. (letras y números).

Me comprometo a suministrar el bien que corresponde al presentado en el Anexo "C", y a realizar la entrega del bien conforme al plazo que se encuentre comprendidos en el tiempo señalado en la oferta según la calendarización formulada, bien que me comprometo a entregar en el lugar que se designe en el contrato.....

..... Finalmente en mi condición antes indicada, garantizo que el producto propuesto en este acto, reúne y cumple con las características y condiciones establecidas en el documento de licitación asimismo declaro, que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de "UDECO" me comprometo a suscribir el contrato y aceptar desde ahora la orden de compra o cualquier documento equivalente que se emita al efecto; rendir la Garantía de Cumplimiento correspondiente por el monto de quince por ciento (15%) sobre el valor adjudicado por partida, la cual estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del bien, así como la

Garantía de Calidad correspondiente; y a cumplir con los trámites para el suministro oportuno del bien que origina la presentación de esta Carta Propuesta a partir de la notificación que se me haga de la aprobación de la orden de compra o documento equivalente

Fecha:

Nombre Completo Licitante

Compañía

Firma

Dirección



**ANEXO "C"**

**CUADRO DE PRESENTACION DE OFERTAS**

<b>Partida No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	Vehiculo pick up Tracción Doble 4X 4 Motor Diesel	<b>1</b>		

**Firma y Sello de la Persona Responsable**

ANEXO "D"

FORMATO DE GARANTIA DE MATENIMIENTO DE OFERTA

POR CUENTA DE;  
DIRECCION:  
GARANTIA No.....  
SUMA ASEGURADA.....  
VIGENCIA (2MESES) DESDE..... HASTA.....

ASEGURADO BENEFICIARIO: PROGRAMA PRESIDENCIAL UNIDADES DE  
DESARROLLO COMUNITARIO "UDECO" HASTA POR LA CANTIDAD (cantidad  
en letras y números) DE QUE CORRESPONDE AL CINCO POR CIENTO  
(5%) DEL VALOR DE LA OFERTA.

CONCEPTO:

Para garantizar el Mantenimiento de Oferta de la Licitación  
No. 001-2007

CLAUSULA ESPECIAL

LA COMPAÑIA ASEGURADORA CONVIENE:

QUE ESTA GARANTIA SERA EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD, SIN  
NECESIDAD DE MAS TRAMITE QUE LA PRESENTACION DEL DOCUMENTO DE  
INCUMPLIMIENTO; PREVIO AL MISMO QUEDA ENTENDIDO QUE ES NULA  
CUALQUIER CLAUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR.- LA PRESENTE  
TENDRA CARACTER DE TITULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE  
EXIGIRA EN SU CASO POR LA VIA DE APREMIO.- SOMETIENDOSE  
EXPRESAMENTE A LA INSTANCIA JURIDICCIONAL CORRESPONDIENTE  
SEGUN LA LEY.

EXTENDIDA EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, M.D.C. A LOS.....  
DIAS DEL MES DE ..... 2007

FIRMA AUTORIZADA BANCO

SOLAMENTE SE ACEPTA GARANTIA BANCARIA O CHEQUE CERTIFICADO

**ANEXO "E"**

**FORMATO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

POR CUENTA DE:

DIRECCION:

.....

SUMA ASEGURADA.....

GARANITIA No.....

VIGENCIA.....

DESDE.....HASTA.....

ASEGURADO BENEFICIADO: **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL** HASTA POR LA CANTIDAD DEL QUINCE POR CIENTO (15% DEL VALOR DE LA OFERTA)

Para garantizar el cumplimiento y la entrega del suministro amparado en el contrato suscrito en fecha.....

**CLAUSULA ESPECIAL**

LA COMPAÑIA ASEGURADORA CONVIENE: QUE ESTA GARANTIA SERA EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL, SIN NECESIDAD DE TRAMITES PREVIOS AL MISMO QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLAUSULA QUE CONTREVENGA LO ANTERIOR, LA PRESENTE TENDRA CARACTER DE TITULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRA EN SU CASO POR LA VIA DE APREMIO SOMETIENDOSE EXPRESAMENTE A LA INSTANCIA JURISDICCIONAL CORRESPONDIENTE SEGUN LA LEY.

Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma Autorizada Banco

**SOLAMENTE SE ACEPTA GARANTIA BANCARIA O CHEQUE CERTIFICADO**

**ANEXO "F"**

**MODELO DE DECLARACION JURADA**

La Declaración Jurada debe presentarse autenticada - por Notario Público en papel de curso Legal, en los términos siguientes Yo ....., mayor de edad, estado civil, nacionalidad y de este domicilio, actuando en mi condición de.....de la empresa, para efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este medio formulo la siguiente Declaración Jurada para mi persona y mi representada en virtud de ser participante de la Licitación Pública, No.001-2007 **PRIMERO:** Que no hemos sido condenados mediante sentencia firme, por delitos de estafa, defraudación, delitos contra la fe pública delitos contra la propiedad, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal **SEGUNDO:** En la actualidad estamos solventes con todas las Instituciones impositivas del Estado de Honduras, y por tanto no somos deudores morosos de la Hacienda Pública. **TERCERO:** Que no hemos sido nunca declarados en estado de quiebra ni en concurso de acreedores. **CUARTO:** Ningún socio o representante de nuestra empresa, es funcionario ni empleado de ninguno de los Poderes del Estado de Honduras, ni prestamos servicios en Municipalidades o cualquier Institución Descentralizada del Estado de Honduras. **QUINTO:** Que hemos cumplido cabalmente todos los contratos suscritos con dependencias y organismos de la Administración Pública de la República de Honduras. **SEXTO:** Que el suscrito y los socios de esta Empresa no tenemos dentro de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial, ni ninguna de las Direcciones funcionarios que sean cónyuges o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por lo que no estamos comprendidos en ningún caso de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. **SEPTIMO:** En caso de no ser cierto lo indicado en

alguno de los numerales anteriores deberá dar los nombres y/o fechas correspondientes en que se incumple la disposición.

**OCTAVO:** Declaro asimismo que todo lo aseverado en este acto es cierto, facultando a la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial, para investigar todo lo aquí jurado.

Lugar y fecha .....

Nombre completo .....

firma .....

Compañía .....